



**COMITE DES
TRAVAUX
SOUS TENSION**

Exigences générales pour l'agrément des organismes de formation aux Travaux Sous Tension

CTST – PRO – FORM – 02 – Indice 3

Procédure approuvée le 20 novembre 2025

Annule et remplace la procédure CTST – PRO – FORM – 02 – Indice 2 du 16 mars 2021

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2026



Sommaire

1. Préambule.....	4
2. Exigences organisationnelles	4
2.1 Organisation de l'organisme de formation.....	4
2.2 Rôles et responsabilités	4
2.2.1 Manager	4
2.2.2 Référent Formation TST.....	5
2.3 Animations	5
2.4 Formations	6
2.5 Gestion des compétences des formateurs.....	6
2.5.1 Compétences initiales	6
2.5.2 Maintien des compétences	6
2.5.3 Volume d'activités insuffisant ou interruption de pratique.....	7
2.5.4 Recours à des formateurs externes.....	7
2.5.5 Veille réglementaire et technique	7
2.6 Dossier pédagogique.....	8
3. Exigences techniques.....	8
4. Bilan annuel	8



Avant-Propos

Ce document annule et remplace le document approuvé par le Comité des Travaux Sous Tension le 16 mars 2021 (Réf : CTST – PRO – FORM – 02 – indice 2).

Les principaux éléments de la révision sont :

- simplification par la suppression de la possibilité d'être certifié qualité ISO 9001. Seule la certification QUALIOPI est exigée,
- clarification des rôles et responsabilités du manager de l'organisme de formation et du Formateur référent TST qui est renommé référent Formation TST,
- précisions apportées sur les exigences liées aux compétences initiales requises pour les formateurs,
- clarification des exigences liées au maintien des compétences. L'animation minimale de 20 jours/an est assujettie aux formations initiales ou recyclages agréés par le Comité des TST et l'audit de fond de salle doit être réalisé lors des séquences théoriques et lors des exercices pratiques réalisés sur les installations pédagogiques,
- précision sur les attendus d'un dossier pédagogique,
- suppression des exigences sur les installations pédagogiques mobiles pour la réalisation des formations TER-APP ; cette pratique n'étant plus mise en œuvre.



1. Préambule

Ce document définit les exigences générales à respecter par les organismes de formation agréés ou candidats à l'agrément tel qu'il est précisé dans la « procédure d'agrément des organismes de formation aux Travaux Sous Tension » en vigueur.

2. Exigences organisationnelles

2.1 Organisation de l'organisme de formation

L'organisme de formation est organisé de façon à :

- s'assurer que les stagiaires possèdent les prérequis nécessaires,
- garantir la qualité des formations dispensées par l'ensemble des formateurs intervenant sous sa responsabilité,
- délivrer, à l'issue de la formation et après évaluation, une attestation de formation et un avis nominatif et individuel aux stagiaires.

Il doit :

- être certifié QUALIOPI. Dans le cas d'un agrément probatoire, cette certification est exigée en fin de période probatoire,
- réaliser périodiquement des audits de fond de salle. Les conclusions des audits doivent pouvoir être consultables par les auditeurs mandatés par le Comité des TST,
- faire connaître tout changement significatif dans son organisation ou ses installations pédagogiques au Rapporteur Général du Comité des TST, de manière anticipée.

2.2 Rôles et responsabilités

2.2.1 Manager

Le manager de l'organisme de formation est l'interlocuteur privilégié du Comité des TST.

Le manager peut déléguer ou mandater la mission d'interlocuteur privilégié du Comité des TST à tout salarié de l'organisme connaissant les exigences du Comité des TST.

Il connaît les exigences de la procédure d'agrément.

Il s'assure du respect de l'ensemble des exigences suivantes :

- il est le garant de l'application de la réglementation en vigueur et des principes de prévention spécifiques aux travaux sous tension : Fascicule Documentaire FD C18-510-1, CET et FT, recommandations du Comité des TST, programme de formation, procédure d'agrément des organismes de formation aux TST et exigences générales pour l'agrément des organismes de formation aux TST,
- il est garant, le cas échéant, de la démultiplication des informations, partages, kits élaborés et mis à disposition par le comité des TST,
- il s'assure des compétences et du professionnalisme des formateurs (y compris les nouveaux formateurs) ainsi que de leur maintien notamment par une évaluation des connaissances, une

pratique régulière d'animation de formations aux travaux sous tension, par des partages d'expérience et des mises à niveau adaptées,

- il organise les audits fond de salle annuels pour chaque formateur et s'assure de leur réalisation (formateurs internes et externes),
- il s'assure de la conformité des installations pédagogiques aux cahiers des charges des formations aux travaux sous tension,
- il missionne un référent Formation TST pour l'organisme de formation et s'assure qu'il remplit ses fonctions,
- il participe aux séminaires annuels d'échanges et d'informations organisées par SERECT à l'intention des managers des organismes de formation.

2.2.2 Référent Formation TST

L'organisme de formation doit s'appuyer sur un référent Formation TST qui est lié à l'organisme par contrat (contrat de travail, contrat de prestation, ...) lui conférant moyens, autorité et compétences.

L'organisme de formation doit s'assurer, attester et documenter que ce référent Formation TST :

- dispose d'une connaissance suffisante de son organisation et de ses procédures afin de garantir la cohérence et la qualité des missions définies,
- connaisse de façon approfondie et maîtrise la réglementation en vigueur et les principes de prévention spécifiques aux travaux sous tension : Fascicule Documentaire FD C18-510-1, CET et FT, recommandations du Comité des TST, programme de formation, procédure d'agrément des organismes de formation aux TST et exigences générales pour l'agrément des organismes de formation aux TST.

Les missions du référent Formation TST sont les suivantes :

- il est le garant des documents et supports pédagogiques utilisés,
- il est l'interlocuteur privilégié de l'organisme de formation, pour toute question à caractère réglementaire ou technique,
- il anime le partage technique avec les formateurs de l'organisme et démultiplie l'information, les kits élaborés, le bilan de l'accidentologie, ... mis à disposition par le Comité des TST.

Pour réaliser ses missions, le référent Formation TST peut s'appuyer sur un formateur référent désigné dans chaque site. Dans ce cas, il organise des sessions de partage technique avec ces formateurs qui sont responsables de démultiplier l'information et d'assurer le partage technique avec les formateurs de leur site. Si aucun formateur référent n'est nommé sur un site, le référent Formation TST de l'organisme assume l'ensemble des responsabilités pour les sites concernés.

2.3 Animations

Afin de partager et d'anticiper notamment les évolutions des textes réglementaires, les animations prévues, le retour d'expérience, l'accidentologie TST, un séminaire est organisé par SERECT une fois par an à destination des organismes de formation. La participation à ce séminaire est obligatoire pour chaque organisme de formation. Elle implique la présence du manager et du référent Formation TST.



2.4 Formations

Les formations dispensées par l'organisme doivent être conformes au programme de formation agréé par le Comité des TST.

Chaque formation pour laquelle un organisme est agréé doit être dispensée au moins une fois pendant la période d'agrément.

Sauf dispositions spécifiques prévues dans les programmes de formation agréés par le Comité des TST, les formations initiales et les recyclages doivent être dispensés sur les installations pédagogiques agréées de l'organisme et assurées par un formateur de cet organisme disposant des compétences requises pour les formations concernées.

2.5 Gestion des compétences des formateurs

L'organisme de formation doit s'assurer, attester et documenter que chaque formateur (internes et externes) possède les connaissances de la réglementation et les compétences techniques requises pour dispenser les formations concernées.

Il doit être également en mesure de démontrer qu'il assure le maintien de ces compétences selon les exigences définies ci-après.

2.5.1 Compétences initiales

L'organisme de formation doit s'assurer, sur les périmètres des formations dispensées, que chaque formateur (interne ou externe) :

- possède les compétences et l'expérience pour préparer et diriger un chantier TST,
- possède des compétences pédagogiques, acquises par exemple au cours de formations ou de plusieurs années de pratique dans l'animation de stage,

Ces exigences impliquent notamment :

- une connaissance des lois de l'électrotechnique,
- une connaissance approfondie du Fascicule Documentaire FD C18-510-1,
- une maîtrise de l'application des Conditions d'Exécution du Travail (CET) et du recueil de Fiche Technique TST (FT TST) en vigueur,
- une connaissance des règles de calcul de tenue mécanique des liaisons aériennes.

2.5.2 Maintien des compétences

Chaque formateur de l'organisme, interne ou externe, doit assurer l'animation minimale de 20 jours/an de formations initiales ou recyclages agréés par le Comité des TST, avec à minima une animation réalisée chaque semestre.

Une organisation de partage technique entre les formateurs de l'organisme doit être mise en place, sous l'animation du référent Formation TST.

Un audit de type fond de salle doit être effectué chaque année pour chaque formateur par une personne mandatée par le manager. Il est à réaliser lors des séquences théoriques et lors des exercices pratiques réalisés sur les installations pédagogiques. Cet audit doit comprendre des critères d'observation pédagogiques, techniques et réglementaires. Les comptes rendus d'audits doivent être archivés et consultables par les auditeurs mandatés par SERECT à minima durant la période d'agrément.



2.5.3 Volume d'activités insuffisant ou interruption de pratique

En cas de volume d'activités du formateur inférieur à 20 jours par an ou d'une interruption d'enseignement supérieure à 1 an, l'organisme de formation doit s'assurer, attester et documenter que le formateur satisfait aux exigences du paragraphe 2.5.1.

2.5.4 Recours à des formateurs externes

L'organisme de formation peut faire appels à différents formateurs :

- un **Formateur Interne** est un formateur salarié de l'organisme bénéficiant d'un contrat de travail,
- un **Formateur Externe** est un formateur qui n'est pas salarié de l'organisme de formation. Il peut être indépendant (free-lance) quel que soit le statut adopté (EURL, auto-entrepreneur...) ou salarié d'un autre organisme de formation. Il anime la formation avec les équipements et dossiers pédagogiques définis par l'organisme :
 - Un **Formateur « Externe Pérenne »** est un Formateur Externe travaillant **exclusivement** pour le compte de l'organisme. Il bénéficie de la même animation que les Formateurs Internes. Il est lié à l'organisme via une convention,
 - un **Formateur Externe Occasionnel** est un Formateur Externe travaillant pour plusieurs organismes de formation quel que soit le volume d'heures travaillées pour l'organisme. Le formateur externe occasionnel doit pouvoir justifier du maintien de ses compétences.

La capacité de formation de l'organisme doit reposer sur un corps pérenne de formateurs. Le recours occasionnel à des personnels externes à l'organisme agréé, ou à l'entreprise dont il dépend, ne doit constituer qu'un moyen d'ajustement à la demande. Le volume de formations pris en charge par des **Formateurs Externes Occasionnels**, doit être limité à 30% en jours du volume total de formations dispensées dans l'année par l'organisme de formation.

V_{FI} : Volume d'heures de formation TST enseignées par les **Formateurs Internes**

V_{FEP} : Volume d'heures de formation TST enseignées par les **Formateurs Externes Pérennes**

V_{FEO} : Volume d'heures de formation TST enseignées par les **Formateurs Externes Occasionnels**

V_{TST} : Volume d'heures de formation TST enseignées

V_{FEO} / V_{TST} < 30 % ou **(V_{FI} + V_{FEP}) / V_{TST} > 70 %**

2.5.5 Veille réglementaire et technique

L'organisme de formation doit se tenir informé des évolutions des textes réglementaires relatifs aux travaux sous tension notamment des CET, des FT et des recommandations dont les mises à jour sont publiées sur le site du Comité des TST (www.comite-tst.com).

Il doit également se tenir informé des nouveautés relatives à l'exploitation, à la maintenance des ouvrages et aux matériels de réseaux.

Il peut faire appel à SERECT, notamment via l'expertise en ligne, pour obtenir un éclairage sur différents points techniques ou réglementaires.

Il lui appartient de démultiplier ces informations auprès de l'ensemble de ses formateurs.



2.6 Dossier pédagogique

Chaque formation (formation initiale et recyclage) doit faire l'objet d'un dossier pédagogique.

Le dossier pédagogique doit notamment :

- présenter le programme détaillé de la formation précisant les objectifs pédagogiques, les compétences visées, la durée par séquence, les méthodes pédagogiques employées,
- indiquer les prérequis nécessaires, les modalités de suivi et d'évaluation des acquis ainsi que les critères de réussite,
- contenir les supports utilisés lors de la formation (présentations, documents remis aux stagiaires, exercices),
- décrire les moyens matériels et techniques mis en œuvre.

Les programmes de formation agréés par le Comité des TST peuvent également fixer des exigences à prendre en compte dans la réalisation des dossiers pédagogiques.

3. Exigences techniques

L'organisme doit disposer d'installations pédagogiques adaptées aux formations enseignées. Ces installations doivent être représentatives des ouvrages de réseau existants et permettre les mises en pratique nécessaires à l'enseignement des travaux sous tension, dans le respect des CET.

Ces installations pédagogiques doivent être conformes aux normes et réglementation en vigueur, notamment vis-à-vis de la prévention du risque électrique. Un suivi des installations doit être prévu par l'organisme.

L'organisme de formation doit analyser les risques interférents entre l'activité de la formation TST et les autres activités de l'organisme. L'efficacité des mesures pour limiter les risques interférents identifiés doit être contrôlée à minima annuellement.

Le formateur doit s'assurer avant toute session de formation de l'adéquation des installations pédagogiques avec les besoins de formation et de leur état de fonctionnement.

4. Bilan annuel

L'organisme de formation doit établir un bilan d'activités annuel pour l'année N, conformément au canevas type et le transmettre au Rapporteur Général du Comité des TST au plus tard le 30 mars de N+1.